

Mongaguá, 31 de março de 2026.

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 010/2026

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, englobando o fornecimento, a instalação, a configuração, bem como a prestação de suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva e a substituição de peças ou equipamentos defeituosos, para o Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, por período de 06 (seis) meses, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

A Autarquia Municipal EMUS, vem através deste, solicitar cotação de preços para o objeto mencionado.

A proposta estimativa poderá ser enviada para o e-mail compras@emus.com.br, até o dia **07/04/2026**.

No orçamento deverá constar:

Nome da empresa:	
E-mail institucional:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ nº	Inscrição Estadual
Fone:	Contato:

Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

Observações:

I) A proposta deverá ser assinada pelo representante legal (com RG/CPF) em papel timbrado da empresa.

II) O valor ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo objeto prestado.

III) Não poderá haver condição de faturamento mínimo na proposta comercial a ser apresentada

Desde já agradecemos. Atenciosamente,

Setor de Compras
Empresa Municipal de Saúde - EMUS
CNPJ. 03.183.869/0001-07

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. ÓRGÃO DE INTERESSE

Empresa Municipal de Saúde - EMUS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.183.869/0001-07, sediada à Avenida São Paulo, nº 826, bairro Vila São Paulo, cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, englobando o fornecimento, a instalação, a configuração, bem como a prestação de suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva e a substituição de peças ou equipamentos defeituosos, para o Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, por período de 06 (seis) meses.

Item	Descrição dos Equipamentos – requisitos mínimos/similares: (Os dados abaixo tratam-se de mera referência para facilitar a descrição do objeto)	Quant.
01	MICROCOMPUTADOR TIPO <i>ALL-IN-ONE</i>: <ul style="list-style-type: none">Processador: 04 Núcleos, 04 Threads, Frequência base 2.7GHz e turbo 3.3GHz com Cache de 06MB.Memória RAM: Mínimo de 08 GB.	13

	<ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento: SSD (Solid State Drive) de 256 GB, padrão NVMe. • Tela: Integrada, de 23.8 polegadas Widescreen, com resolução Full HD (1920x1080), ajuste de inclinação, rotação e altura. • Gráficos: Placa de vídeo integrada ao processador, com suporte à resolução nativa da tela. • Conectividade: Placa de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wireless (802.11 a/b/g/n/ac) e Bluetooth. • Portas: Mínimo de 4 portas USB, 1 porta HDMI e 3 Conexões de áudio P2. • Áudio e Vídeo: Alto-falantes, Microfone e Webcam Retrátil (pop-up) de 3.0 Megapixels integrados. • Sistema Operacional: Windows 11 Pro, devidamente licenciado. • Periféricos: Acompanha teclado e mouse, padrão ABNT2. 	
02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Franquia Inclusa: 2.000 páginas por equipamento/mês • Funções: Copiadora, impressora e scanner. • Tecnologia: Laser ou LED, com impressões mono P&B. • Qualidade de Impressão: Mínima de 2400x600 dpi ou 1200x1200dpi. • Velocidade de Impressão: Mínima de 32 ppm (mono). • Conectividade: Padrão Ethernet 10/100, USB e Wireless. • Recursos: Impressão frente e verso (duplex) automática. • Manuseio de Papel: Alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas (entrada) e 50 folhas (saída); Alimentador Automático (ADF) com capacidade mínima para 35 folhas. • Digitalização: Capacidade de digitalização para Imagem, OCR, e-mail e arquivo; resolução de digitalização óptica mínima de 600x600 dpi. 	05

	<ul style="list-style-type: none"> • Hardware: Painel de controle <i>touchscreen</i>; memória mínima de 256MB; processador mínimo de 400Mhz. • Ciclo de Trabalho: Ciclo mínimo de 35.000 impressões. • Insumos: Capacidade de toner/cilindro (reposição) mínima de 7.000 impressões. 	
03	<p>IMPRESSORA DE MESA (IMPRESSÃO SOMENTE) MONOCROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Franquia Inclusa: 2.000 páginas por equipamento/mês • Funções: Impressora. • Tecnologia: Laser ou LED, com impressões mono P&B. • Qualidade de Impressão: Mínima de 2400x600 dpi ou 1200x1200dpi. • Velocidade de Impressão: Mínima de 32 ppm (mono). • Conectividade: Padrão Ethernet 10/100, USB e Wireless. • Recursos: Impressão frente e verso (duplex) automática. • Manuseio de Papel: Alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas (entrada) e 50 folhas (saída). • Hardware: Painel de controle <i>touchscreen</i>; memória mínima de 128MB; processador mínimo de 350Mhz. • Ciclo de Trabalho: Ciclo mínimo de 35.000 impressões. • Insumos: Capacidade de toner/cilindro (reposição) mínima de 7.000 impressões. 	04

TOTAL DE EQUIPAMENTOS: 22 unidades.

3. JUSTIFICATIVA

A Empresa Municipal de Saúde (EMUS) passou a ter por finalidade a direção, o funcionamento e o gerenciamento do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.004/2026, datado em 26 de fevereiro de 2026.

Atualmente, a unidade conta com apenas 4 (quatro) computadores em operação, os quais são vinculados a um contrato de locação gerido pela Administração Direta (Prefeitura). Com a transferência definitiva da gestão do CAPS para a EMUS, esses equipamentos deverão ser obrigatoriamente restituídos à municipalidade, o que deixará a unidade totalmente desprovida de sua infraestrutura básica de TI.

Agrava-se a situação o fato de que os demais setores assistenciais e operacionais do CAPS sequer possuem computadores, sendo todo o fluxo de trabalho — como evoluções de pacientes, registros de enfermagem, agendamentos e rotinas administrativas — efetuado de forma estritamente manual e manuscrita. Essa realidade compromete a celeridade no atendimento, aumenta o risco de perda ou extravio de informações sensíveis e inviabiliza a utilização de sistemas integrados e prontuários eletrônicos.

Diante deste cenário, a contratação de serviços de locação de computadores e impressoras faz-se urgente e indispensável. A medida visa não apenas repor de forma imediata os equipamentos que serão devolvidos, mas também informatizar de ponta a ponta todos os setores do CAPS. Com isso, a EMUS garantirá a modernização dos fluxos de trabalho, a eficiência, a segurança dos dados em saúde e, principalmente, a continuidade e a qualidade do atendimento prestado aos pacientes da unidade.

4. BASE LEGAL

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

5. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- a) Garantir que os equipamentos fornecidos à CONTRATANTE, por força do objeto do Contrato, possuam *softwares* (sistemas operacionais) revestidos das licenças de uso originais e necessárias para a utilização regular pela CONTRATANTE;
- b) Garantir a manutenção dos equipamentos, disponibilizando para tanto uma central de atendimento (Help Desk) à CONTRATANTE, através de número telefônico e/ou *e-mail*, por meio do qual a CONTRATADA prestará assistência remota ou, se necessário for, local (*on-site*), sem qualquer limitação de quantidade de chamados;

- c) Os atendimentos deverão ser realizados com a solução efetiva do problema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para chamados relativos a computadores, impressoras, *hardware* e *software*, em horário comercial;
- d) Caberá ao setor usuário do equipamento (sob a supervisão do Fiscal do Contrato) providenciar a abertura do chamado junto à CONTRATADA para a manutenção corretiva quando necessário;
- e) O serviço de suporte engloba a manutenção física e lógica dos equipamentos, incluindo diagnóstico, reparo no local e substituição imediata de peças, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração;
- f) Fornecer todos os computadores padronizados, preferencialmente com as mesmas características de *hardware* e aparência física, visando a uniformidade do parque tecnológico da unidade;
- g) A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser realizadas diretamente nas dependências do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);
- h) As despesas decorrentes desta contratação (locação) correrão por conta da dotação orçamentária vigente aplicável ao exercício.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A Contratada deverá fornecer equipamentos 100% novos e de primeiro uso.
- 6.2. O fato de a Contratada, por qualquer motivo, instalar equipamentos tecnicamente superiores ou de maior capacidade do que os exigidos não ensejará qualquer pagamento adicional por parte da Contratante.
- 6.3. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ser realizada no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados com a direção da unidade.
- 6.4. Entende-se como manutenção preventiva: a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos, como ajustes, reparos, substituição de peças, componentes, acessórios e recondiçionamentos que têm por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções.

6.5. Entende-se como manutenção corretiva: a manutenção não periódica que poderá ocorrer nos equipamentos para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e paradas imprevistas.

6.6. Qualquer parada programada para manutenção preventiva ou *upgrade* deverá ser informada à direção do CAPS com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

6.7. Dos Prazos de Atendimento e Solução:

6.7.1. Para chamados de rotina relativos à manutenção corretiva de computadores, impressoras, *hardware* e *software*, a Contratada deverá solucionar efetivamente o problema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

6.7.2. Em casos classificados como de necessidade urgente (equipamento inoperante em setor essencial), em face da inadiável continuidade do serviço público de saúde, a Contratada deverá providenciar o conserto ou a substituição imediata da máquina no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, contado a partir da comunicação.

6.7.3. O tempo máximo para a Contratada acusar o recebimento do chamado, realizar a triagem inicial e iniciar o atendimento (seja por suporte remoto ou agendamento de visita técnica) será de até 02 (duas) horas úteis, contadas a partir da formalização da solicitação pela EMUS.

6.8. Dos chamados para serviços técnicos e reposição de material:

6.8.1. Ao atenderem ao chamado local, o(s) técnico(s) da Contratada deverá(ão) portar as ferramentas adequadas, instrumentos de teste e peças de reposição para executar o diagnóstico e a manutenção. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das próprias dependências do CAPS.

6.8.2. Os chamados serão feitos pelo setor responsável da EMUS (ou Fiscal do Contrato) através de chamada telefônica ou envio de *e-mail* para a Contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de problema relatado, a identificação do equipamento e a classificação da urgência (rotina ou urgente).

6.8.3. A Contratada deverá indicar, no ato de assinatura do contrato, os canais de atendimento (telefone e *e-mail*) que servirão para a solicitação de serviços técnicos.

6.8.4. A Contratada deverá acusar o recebimento do *e-mail* de solicitação de serviço no prazo máximo de 01 (uma) hora após o envio por parte da Contratante.

6.8.5. A contagem deste prazo para acusar recebimento será paralisada às 17h00 do dia do envio, sendo continuada às 08h00 do dia útil seguinte.

6.8.6. Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da Contratada deverá apresentar a respectiva Ordem de Serviço ao servidor designado no CAPS para ser devidamente atestada, apondo-se data e hora de chegada e de conclusão. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).

6.8.7. A apuração do cumprimento dos prazos para o atendimento e a conclusão do serviço será realizada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as informações validadas na respectiva Ordem de Serviço.

6.8.8. A Contratada e os seus técnicos deverão observar rigorosamente as regras de segurança e os fluxos de circulação de pacientes existentes no prédio do CAPS para a entrada, manutenção ou saída de materiais e equipamentos.

6.8.9. Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem o consentimento formal e prévio da EMUS.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer, quando solicitado pela Contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão de obra especializada e habilitada a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7.2. Fornecer equipamentos cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

7.3. Realizar a manutenção corretiva nos equipamentos nos prazos e condições estabelecidos pela Contratante, de forma a mantê-los em regular e contínuo funcionamento.

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais/equipamentos empregados.

7.5. Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações dos equipamentos, sem ônus adicionais para a EMUS.

7.6. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão de obra especializada necessários à instalação dos equipamentos nos locais definidos.

7.7. Transportar seus funcionários, ferramentas e equipamentos sempre que o atendimento técnico for solicitado.

7.8. Notificar a Contratante sobre a existência de defeitos, vícios ou mau funcionamento dos equipamentos.

7.9. Fornecer e instalar equipamento igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirado o equipamento defeituoso para conserto.

7.10. Fornecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e a segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.

7.11. Entregar, no ato da instalação dos equipamentos, manual em português, impresso ou em formato digital, na quantidade de 01 (um) exemplar (ou licença/acesso) por equipamento.

7.12. Atentando para as normas de segurança nas dependências da Contratante, a Contratada deverá apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de manutenção/instalação. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

7.13. Retirar, ao término do contrato, os equipamentos das dependências do CAPS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da Contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

7.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.15. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao prédio do CAPS decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determinam os arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. Atender prontamente a todas as solicitações da EMUS e da direção do CAPS, previstas neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

7.17. Comunicar à EMUS, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

7.18. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.19. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.20. Na hipótese de inadimplemento do item anterior, a Contratada será notificada, no prazo definido pela EMUS, para regularizar a situação, sob pena de extinção do Contrato (art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), além das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato e na Lei.

7.21. A Contratada obriga-se a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais e eventuais alterações da constituição social ou do estatuto, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

7.22. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades e os acessos necessários aos técnicos da Contratada para a entrega, instalação e manutenção dos equipamentos nas dependências do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), respeitando os fluxos e horários de atendimento da unidade.

8.2. Fornecer a infraestrutura elétrica (tomadas e estabilização de energia do prédio) e lógica (pontos de rede ou acesso Wi-Fi) básica e necessária para o funcionamento dos computadores e impressoras locados.

8.3. Designar formalmente, por meio de portaria ou ato equivalente, o Fiscal do Contrato e o seu respectivo substituto, para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Atestar, por intermédio do Fiscal do Contrato, as Ordens de Serviço, faturas e/ou notas fiscais correspondentes, certificando-se de que os serviços de manutenção e a disponibilidade dos equipamentos ocorreram conforme os níveis de serviço (SLA) exigidos neste Termo de Referência.

8.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições, valores e prazos estipulados no Contrato.

8.6. Notificar a Contratada, preferencialmente por escrito (via *e-mail* ou ofício), sobre quaisquer irregularidades, falhas ou vícios observados na prestação dos serviços ou no funcionamento dos equipamentos locados, fixando prazo para a sua correção.

8.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, garantindo a ampla defesa e o contraditório, em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em relação à execução do objeto.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Da Vigência Contratual:

9.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis meses)**, contados a partir da data de sua assinatura.

9.1.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua (locação de equipamentos com suporte técnico), o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, a critério exclusivo da Administração e desde que demonstrada a vantajosidade econômica, respeitando os limites e as condições estabelecidas nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Do Início da Execução e Instalação:

9.2.1. A Contratada deverá realizar a entrega, a montagem, a instalação e a configuração de todos os computadores e impressoras no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço (ou Ordem de Fornecimento) expedida pela EMUS.

9.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, já com os sistemas operacionais e *softwares* básicos instalados e configurados para acesso à rede local e à internet da unidade.

9.2.3. O atraso injustificado na entrega e instalação dos equipamentos sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, sem prejuízo da extinção do contrato.

9.3. O local de instalação e uso será:

- Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), sito, Avenida Belo Horizonte, 501, Vila Nossa Sra. de Fátima, Mongaguá/SP.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato decorrente da presente contratação será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, conforme Portaria a ser emitida pela autoridade competente da EMUS.

10.1. Do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- Ser o **interlocutor principal entre a Administração e a Contratada**, zelando pela fiel execução do ajuste;
- Acompanhar **prazos, saldo contratual e aditamentos**, propondo, quando necessário, medidas administrativas;
- Manter atualizado o **registro documental do contrato**, incluindo comunicações, pareceres e relatórios de acompanhamento;
- Solicitar e encaminhar à área técnica as **necessidades de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, substituições e penalidades**, quando for o caso;
- Articular-se com o(s) fiscal(is) técnico(s) para obter informações necessárias à avaliação do cumprimento contratual.

10.2. Do Fiscal

Compete ao fiscal:

- Verificar a **qualidade, quantidade e regularidade dos serviços prestados**;
- Emitir relatórios de conformidade dos serviços e **relatar falhas ou descumprimentos**;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer **ocorrência de não conformidade, atrasos, vícios ou recusas na prestação**;
- Avaliar e registrar o desempenho da contratada, conforme critérios de avaliação definidos em contrato ou na legislação aplicável.
- Controle de **documentação fiscal e trabalhista** da contratada, quando aplicável;
- Verificação de **obrigações acessórias e contratuais de natureza administrativa** (entrega de notas fiscais, prazos, protocolos etc.);
- Apoio ao gestor na organização documental do processo de fiscalização.

Todos os atos de fiscalização deverão ser **formalizados por meio de relatórios, registros e comunicações escritas**, com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, servindo como subsídio para decisões sobre pagamentos, aplicação de penalidades e eventuais aditamentos.

A gestão e fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela prestação dos serviços conforme contratado.

11. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. Observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento dos equipamentos objeto desta contratação será realizado pelo Fiscal do Contrato ou comissão designada, exclusivamente nas dependências do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da seguinte forma:

11.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

11.1.2. Definitivamente, até 5 (cinco) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

11.1.3. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

11.1.4. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

11.1.5. O fornecedor terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela EMUS.

11.1.6. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por comissão ou servidor designado pela EMUS.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

12.2. As propostas deverão ser apresentadas consignando-se os valores unitários por item, valor total do produto, e o valor total da proposta.

12.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

12.4. Os valores serão fixos e irredutíveis, salvo exceções prevista na Lei nº 14.133/2021.

13. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

13.1. Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

13.2. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

13.3. Após o atesto do documento de cobrança, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

13.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

13.5. A Contratante realizará a retenção de Imposto de Renda (IR) na fonte conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 7.566/2023, devendo a Contratada destacar o valor no documento fiscal. Empresas optantes pelo Simples Nacional, MEI, imunes ou isentas não sofrerão retenção de IR, desde que apresentem a devida comprovação legal no ato do faturamento.

13.6. Nos casos em que houver incidência de retenção tributária na fonte, especialmente quanto ao Imposto Sobre Serviços (ISS) e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), o pagamento devido à CONTRATADA será efetuado na mesma data do efetivo recolhimento dos respectivos tributos pelo CONTRATANTE, observadas as normas da legislação tributária vigente.

13.6.1 Para fins de cumprimento do item 13.6, o valor a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao montante líquido da nota fiscal ou documento equivalente, já descontados os tributos legalmente retidos, sendo o recolhimento dos referidos impostos realizado pelo CONTRATANTE na qualidade de responsável tributário.

13.6.2. Em relação à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS, PIS/PASEP, INSS e CBS, informa-se que não haverá retenção na fonte por parte da Contratante. Contudo, o recolhimento destes tributos, quando incidentes, é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá realizá-lo diretamente aos órgãos competentes nos prazos legais, não recaindo sobre a EMUS qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por eventual inadimplência fiscal da entidade.

13.7. Da Franquia de Impressões e Faturamento de Excedentes:

13.7.1. Para os equipamentos de impressão (Impressoras Multifuncionais e de Mesa), o valor fixo mensal da locação já contemplará uma franquia de 2.000 (duas mil) páginas impressas por mês, por cada equipamento.

13.7.2. O documento de cobrança mensal (faturamento) deverá ser obrigatoriamente instruído com um relatório detalhado emitido pelo *software* de bilhetagem e gerenciamento das impressoras, demonstrando de forma clara o volume exato de páginas impressas por cada máquina no período de referência.

13.7.3. Caso o consumo ultrapasse a franquia estipulada de 2.000 páginas mensais por equipamento, o volume excedente será faturado de forma apartada, multiplicando-se a quantidade de páginas excedentes pelo valor unitário da "página excedente" registrado na proposta da Contratada.

13.8. Da Compensação Semestral (Créditos e Débitos):

13.8.1. Com o intuito de resguardar a economicidade para a Administração, fica estabelecido o sistema de banco de páginas: a compensação de créditos (meses em que o consumo de impressões foi inferior à franquia) com débitos (meses em que houve consumo excedente) ocorrerá somente a cada 06 (seis) meses de execução contratual, para o acerto de contas.

13.8.2. Deste modo, a Contratada só fará jus ao recebimento de valores pecuniários por "páginas excedentes" caso, ao final do ciclo semestral de apuração, o volume total

impresso pela máquina ultrapasse a soma das franquias de todo o semestre (ou seja, caso ultrapasse a marca de 12.000 páginas no semestre por impressora).

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

14.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

14.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

14.3.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar cópia;
- c) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar cópia:
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar cópia.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos Da legislação vigente.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar cópia;

g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.4. Da habilitação fiscal e trabalhista para pessoa jurídica

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.5. Documentação complementar:

- I. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo ao Edital;
- II. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

III. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto- Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável.

IV. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

V. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

VI. Declaração de Inexistência de Servidor Público.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4. **Multa:**

15.2.4.1. Moratória de 0,01 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.2.4.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

15.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos

ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. RESCISÃO

16.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

16.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.